

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**РАЙОНЕН СЪД - АСЕНОВГРАД**

**З А П О В Е Д**

№ 461/10.10.2019г.

**Относно: Провеждане на конкурс за назначаване на служители в Районен съд Асеновград**

В съответствие с разпоредбите на чл.89-96 от Кодекса на труда, чл.13, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилища, както и с цел да се осигурят служители за работа на съда, се налага провеждане на конкурс, поради което на основание чл.343, ал.1 и чл.80, ал.1, т.1 от ЗСВ,

**З А П О В Я Д В А М**

1. Обявявам конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „домакин“ в Районен съд Асеновград.
2. Кандидатите следва да отговарят на следните изисквания:
	1. Минимално нормативни изисквания:

а) по чл.340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт: да са български граждани, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Швейцария; да са навършили пълнолетие; да не са поставени под запрещение; да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; да не са лишени по съответния ред от правото да заемат определена длъжност; да отговарят на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността;

 б) да не са налице пречки за заемане на длъжността по чл.340а, ал.2 от Закона за съдебната власт- би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително; е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация; е съветник в общински съвет;  заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия; работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище; е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

 в) завършено средно образование

 г) свидетелство за правоуправление на МПС- категория „В“;

 2.2. Допълнителни специфични изисквания:

а) компютърна грамотност – умения с програмен продукт Windows, Word, Exsell, Microsoft Office, Internet;

б) умения за работа със стандартно офис оборудване и оперативност, способност за работа в екип.

в) умения за работа с нормативните актове и вътрешните инструкции, свързани с получаването, заприходяването и отпускането на стоки и материали, както и реда и изискванията за съхраняване на различните стоки и материали;

г) познания по Правилника за администрацията в съдилищата.

3.Необходими документи за участие в конкурса:

 - писмено заявление по образец;

 - автобиография – подписана от кандидата;

 - копие за придобита образователна квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност;

- декларация по чл.340а , ал.1 от Закона за съдебната власт; (по образец);

- декларация по чл.340а, ал.2, т.2 от Закона за съдебната власт; (по образец);

- декларация от кандидата за липса на обстоятелства по чл.107а , ал.1 от Кодекса на труда;

- копие от трудова книжка или други документи удостоверяващи продължителността на трудовия стаж (когато се заявява, че има трудов стаж);

- медицинско свидетелство за работа (със заверка от Център за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания)-оригинал;

- копия от документи, предоставени по желание на кандидата, за: придобити допълнителни квалификации, владеене на чужд език; препоръки от предходни работодатели и др.;

- декларация – съгласие за обработване на лични данни, съгласно Регламент /ЕС/2016/679 /по образец/;

- пълномощно за подаване на документи (когато не подават лично от кандидата).

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис.

1. Начин на провеждане на конкурса- два етапа:

ПЪРВИ ЕТАП: - по документи

 ВТОРИ ЕТАП: - събеседване и проверка на познанията по Правилника за администрацията в съдилищата.

1. За участие в конкурса, желаещите следва да подават документи в стая № 7, етаж 1 на регистратурата срещу входящ номер.

Срокът за подаване на документите 30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикацията на обявата за конкурса в централен или местен ежедневник. В този срок желаещите могат да се снабдят с длъжностна характеристика на конкурсната длъжност и образци на посочените документи от Съдебният администратор или от интернет страницата на съда -  info@rs-asenovgrad.bg.

1. След изтичане на крайния срок за приемане на документите за участие в конкурса, Административният ръководител на съда назначава комисия, която да извърши провеждането на конкурсната процедура. На комисията се предоставят всички приети документи за участие.
2. Комисията по т.6, след като прецени наличността на документите по т.3 от Заповедта, съответствието на минималните изисквания за участие в конкурса по т.2 и подаването на документите в срока по т.5, да се състави мотивиран протокол за решението си относно допускането до конкурса, и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати.

В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата на провеждане на конкурса, началния час и мястото на провеждане (вкл. датите, часовете и местата на втори , трети етап и четвърти етап).

В списъка на недопуснатите кандидатите да се посочат основанията за недопускането им.

Протоколът и списъците да се обявят на таблото за съобщения и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд Асеновград, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола по т.6 пред Административният ръководител на Районен съд Асеновград, който се произнася окончателно в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

1. При втори етап на конкурса – събеседване и проверка на познанията по Правилника за администрацията на съдилищата.
2. За работата си по провеждането на конкурса, комисията съставя протокол, в който отразява крайната оценка на всеки кандидат (по шестобалната система), Въз основа на проведения конкурс, комисията класира успешно първите трима от кандидатите, получили най-висок резултат.
3. В 3-дневен срок от приключване на конкурса комисията представя на Административният ръководител на съда протокол от проведения конкурс и документите на класираните кандидати. Същият се обявява на таблото в Районен съд Асеновград – първи етаж и на интернет страницата на съда.
4. Административният ръководител на съда издава писмена заповед и определя лицето спечелило конкурса.
5. Конкурсът да се обяви чрез централен или местния печат, като съобщението да съдържа всички реквизитите по чл.91, ал.2 от КТ. Копие от заповедта да се постави на таблото за съобщения в Районен съд Асеновград.

Заповедта, съобщението за конкурса, характеристика за длъжността и образците на посочените в т.3 от Заповедта документи и Правилника за администрацията в съдилища, да се публикуват на интернет страницата на съда -  info@rs-asenovgrad.bg.

Информация относно конкурса всеки желаещ може да получи от съдебният администратор на съда на тел. 0877494641.

Препис от заповедта да се връчи на съдебният администратор, както и на конкурсната комисия по т.5, след нейното назначаване.

**(ИВАН ШЕЙТАНОВ)**

***Председател РС Асеновград***